



MUNICIPIO CITTA' DI NASO

Provincia di Messina



Delibera N. 32 del 29.11.2013

COPIA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Approvazione regolamento organizzazione ed accesso al servizio di refezione scolastica.

L'anno DUEMILATREDICI, addì VENTINOVE del mese di NOVEMBRE (29.11.2013) alle ore 18:30 e seguenti, nella sala del Cine Auditorium Comunale ubicata in via Cuffari, giusta ordinanza sindacale n. 08 del 16 giugno 2010, a seguito determinazione del Presidente del Consiglio Comunale, il Consiglio Comunale, convocato ai sensi dell'art. 19, 3° comma, della L.R. 7/92 e dell'art. 22 del vigente Statuto Comunale, si è riunito in sessione ordinaria ed in seduta di inizio disciplinata dal 1° comma, dell'art. 30 della L.R. 6-3-86, n. 9, risultano all'appello nominale:

Numero	Consiglieri	Presenti	Assenti
1	BEVACQUA IVAN	X	
2	NANI' GAETANO		X
3	CALANNA MASSIMO	X	
4	PENSABENE BUEMI LUCIANO		X
5	RIFICI FILIPPO MASSIMILIANO	X	
6	LO PRESTI DECIMO	X	
7	BONTEMPO CLAUDIO	X	
8	SCORDINO CONO	X	
9	TRISCARI FRANCESCO	X	
10	PORTINARI ALFREDO	X	
11	TRISCARI ANTONINO	X	
12	LETIZIA ANTONINO	X	
13	PARASILITI MARIA	X	
14	GORGONE ROSALIA	X	
15	CATANIA FRANCESCO	X	

Assegnati n.	15	Presenti n.	13
In carica n.	15	Assenti n.	02

Assume la Presidenza il consigliere, dr. Ivan Bevacqua, nella qualità di Presidente del Consiglio Comunale. Partecipa il Segretario Comunale, dott.ssa Carmela Calìo.

Sono presenti: il Sindaco, avv. Daniele Letizia, l'assessore Giuseppe Randazzo Mignacca, l'assessore Giovanni Rubino, l'assessore Massimo Costantino, il responsabile dell'area economico finanziaria, dott.ssa Giuseppina Mangano e il responsabile dell'area tecnica n. 1, arch. Mario Sidoti Migliore.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, apre la seduta.

La seduta è pubblica.

Il Presidente legge la proposta e il verbale relativo della commissione consiliare.

Chiede di intervenire il consigliere **Rifici Filippo** per ribadire quanto già dichiarato dall'assessore Randazzo in commissione affermando che il regolamento è flessibile e suscettibile di variazione; continuando, afferma che il regolamento si configura come un successo per l'Amministrazione Comunale ed un ottimo risultato per la gestione trasparente e corretta della mensa scolastica.

Il consigliere Triscari Antonino interviene per dare merito a chi lo ha voluto ed attuato; dice di parlarne anche da genitore. Fa riferimento all'articolo sulle agevolazioni (art. 15); ne approva il testo ma vuole capire perché non si dovrebbero già indicare i criteri per le agevolazioni e ne enumera alcuni (ISEE, particolari condizioni di disagio). Fare un emendamento oggi non è neanche possibile ma si potrebbe fare dopo, già si sono palesate, da parte dei cittadini, alcune situazioni di disagio che non consentono loro di sostenere le spese; si augura che nel prossimo consiglio comunale possano essere individuate queste situazioni di disagio.

Il consigliere Rifici ribadisce che a seconda delle necessità si potrebbero individuare e rammenta che già in commissione si era discusso di: sgravi per chi ha più figli; ISEE; criticità come dissesto idrogeologico comportante l'abbandono delle abitazioni.

Il Sindaco, intervenendo, dice che la proposta di approvazione del regolamento è risalente al mese di agosto; ribadisce la necessità di disciplinare il corretto espletamento del servizio. A volte sono gli stessi, contributi una tantum o atti di beneficenza di terzi che sopperiscono alle difficoltà delle famiglie in difficoltà. E' parte della formazione didattica del bambino, quel momento di convivialità obbligatoria. Assicura il Sindaco che anche per le tariffe si possono trovare delle agevolazioni e riduzioni alla compartecipazione e se ne può discutere, si può trovare il modo di riaprire il dialogo per una condivisione dell'argomento.

Il Presidente replica al Sindaco affermando che questa proposta di deliberazione è rimasta l'unica per troppo tempo e ricorda di aver chiesto all'assessore Randazzo se vi era la necessità impellente di convocare il consiglio comunale per una sola proposta o piuttosto aspettare che se ne aggiungessero altre all'ordine del giorno, ma l'assessore Randazzo avrebbe risposto che non vi era urgenza. **Il Presidente** fa notare che attendeva tra l'altro, vista l'imminente scadenza dei termini del bilancio, la proposta di consiglio comunale di approvazione del bilancio stesso, non ancora posta all'attenzione.

Non avendo altri chiesto di intervenire, **il Presidente** mette ai voti, per alzata e seduta la proposta.

Effettuata la votazione, per alzata e seduta, la proposta è approvata con n. **05 ASTENSIONI (Bevacqua, Bontempo,, Triscari Antonino, Calanna, Triscari Francesco)** e n. **08 voti FAVOREVOLI (maggioranza + Lo Presti Decimo)**.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentita la lettura della proposta di deliberazione nonché il verbale della commissione consiliare;

Sentiti gli interventi in aula;

Vista la proposta agli atti, **con votazione, resa per alzata e seduta: n. 05 ASTENSIONI (Bevacqua, Bontempo, Triscari Antonino, Calanna, Triscari Francesco)** e n. **08 FAVOREVOLI (maggioranza + Lo Presti Decimo)**;

di approvare la proposta agli atti.

COMUNE DI NASO

PROVINCIA DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE
N. do REGISTRO DEL 03.09.2013
PRESENTATA DAL SINDACO

UFFICIO INTERESSATO: UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA.

OGGETTO: Approvazione Regolamento organizzazione ed accesso al servizio di refezione scolastica.

Premesso:

Che il servizio di refezione scolastica è istituito per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata fornendo un pasto studiato nel rispetto della salute del bambino;

Che ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, il servizio è curato ed organizzato direttamente dall'Ente, mediante l'uso di cucina scolastica di proprietà del Comune di Naso, il quale provvede ad affidarne a terzi la gestione del relativo servizio;

Che l'organizzazione e la gestione del servizio sono di competenza del Comune di Naso - Servizio Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mensa, in collaborazione con altri servizi comunali per le specifiche competenze assegnate nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente;

Vista la delibera di G.M. N. 140 del 28 agosto 2013 con la quale è stato approvato uno schema di Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale;

Visto il regolamento allegato, che sarà parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 2 comma 6 del vigente Statuto Comunale approvato con delibera di C.C. n. 36/04;

Visto l'Ord. EE.LL. vigente in Sicilia

SI PROPONE CHE IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERI

1. Di approvare all'allegato Regolamento relativo all'organizzazione ed accesso al servizio di refezione scolastica, che consta di N. 18 articoli.
2. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 2 comma 6 del vigente Statuto Comunale, il Regolamento sarà pubblicato per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

IL PROPONENTE

IL SINDACO

Avv. Daniele L...
Daniela L...



Municipio della Città di Naso

Provincia di Messina



Piazza Roma, 10 - 98074 NASO (ME) - ☎ +39 0941 961060 - 961307 - ☎ +39 0941 961041
P. IVA 00342960838

REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE ED ACCESSO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE E DI ACCESSO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

INDICE

Titolo I – OGGETTO

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Titolo II – SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 2 - Finalità

Art. 3 – Organizzazione del servizio

Art. 4 - Destinatari del servizio

Art. 5 - Centri estivi

Art. 6 – Requisiti e presupposti per l'accesso al servizio

Art. 7 - Diete speciali

Art. 8 – Pasti sostitutivi

Art. 9 – Attività di controllo e vigilanza

Titolo III – PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI: LE COMMISSIONI MENSA

Art. 10 – Nomina e composizione

Art. 11 - Funzioni

Art. 12 – Modalità di comportamento

Art. 13 – Collaborazioni esterne

Art. 14 – Rilevazione del gradimento

Titolo IV - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE

Art. 15 - Partecipazione al costo del servizio

Art. 16 - Pagamenti e recupero crediti

Art. 17 – Sospensione del servizio

Titolo V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Rinvio

TITOLO I – OGGETTO

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del servizio di refezione scolastica, concorrendo alla realizzazione del diritto all'apprendimento nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione Sicilia che assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio e di assistenza scolastica unitamente alla gestione dei servizi di refezione scolastica, compatibilmente con le disposizioni previste dalle leggi finanziarie e dalle effettive disponibilità del bilancio.

TITOLO II - SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA

Art. 2. – FINALITA'

1. Il servizio di refezione scolastica è istituito per assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata fornendo un pasto studiato nel rispetto della salute del bambino.
2. L'Amministrazione Comunale persegue altresì, con questo servizio, obiettivi di educazione alimentare, al fine di promuovere la salute come bene collettivo.

Art. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di refezione scolastica, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, è curato ed organizzato direttamente dall'Ente, mediante l'uso di cucine scolastiche e refettori di proprietà del Comune di Naso, il quale provvede ad affidarne a terzi la gestione del relativo servizio.
2. L'organizzazione e la gestione del servizio sono di competenza del Comune di Naso - Servizio Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mensa, in collaborazione con altri servizi comunali per le specifiche competenze assegnate nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente così come approvata con atto della Giunta Comunale, cui sono demandati i seguenti compiti:

La individuazione dei criteri di affidamento della gestione del servizio di refezione scolastica, trasporto e distribuzione dei pasti;

La gestione di tutte le attività e adempimenti relativi all'approvvigionamento delle derrate alimentari, nonché l'individuazione del personale addetto all'acquisto delle derrate stesse;

Il controllo e la verifica della quantità e qualità degli alimenti;

La verifica dell'adeguatezza degli ambienti e delle attrezzature rispetto alle norme igienico-sanitarie vigenti, nonché l'osservanza di queste da parte di tutti gli operatori addetti al Servizio;

la predisposizione del menù corredato dalle relative tabelle dietetiche, adeguate all'età, al gradimento e alle esigenze alimentari degli utenti, previa attestazione e approvazione del competente servizio sanitario di zona;

il rispetto della programmazione alimentare (menù), con esclusione di cause imputabili a forza maggiore;

il costante raccordo con i responsabili del servizio sanitario territorialmente competente per tutti gli aspetti e le problematiche di loro competenza.

3. Il menù è articolato su 4 o più settimane, può essere differenziato in base alla stagionalità, pone attenzione ad una valorizzazione di prodotti rispettosi dell'ambiente e comprende anche prodotti biologici prodotti direttamente nell'ambito del territorio comunale di Naso. Esso è definito all'inizio dell'anno scolastico e viene affisso alle bacheche dei vari edifici scolastici nonché pubblicato sulle pagine del sito istituzionale del Comune di Naso. Può esserne richiesta copia all'ufficio refezione scolastica unitamente alle tabelle dietetiche.

4. Il pasto deve essere consumato esclusivamente nei locali scolastici dedicati alla distribuzione, che avverrà secondo il criterio dello sporzionamento direttamente in loco nei locali refettorio.

5. Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti dal Menù, salvo il rispetto delle diete differenziate dovute sia a motivi di salute debitamente certificati che a motivi etici e/o religiosi.

6. All'utente che ha necessità di seguire una alimentazione particolare per motivi di salute, viene fornito un pasto sostitutivo, a seguito di specifica istanza corredata da certificato medico che indichi il tipo di alimentazione richiesta.

Art. 4 — DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto:

agli alunni frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado per le quali è prevista la continuazione dell'attività scolastica nel pomeriggio.

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti usufruiscono inoltre del servizio di refezione scolastica:

il personale docente delle scuole dell'Infanzia, Primarie, e Secondarie di primo grado, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto, con funzioni di assistenza educativa ed il personale ATA in servizio avente diritto, dietro rimborso del costo del pasto da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;

3. Il servizio di mensa può essere erogato, in via eccezionale e gratuitamente previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, ad esterni, in occasione di visite di scolaresche provenienti da fuori Comune e/o gemellaggi.

Art. 5 — CENTRI ESTIVI

1. La ristorazione scolastica viene estesa per la durata dei centri estivi comunali destinati ai bambini compresi nelle fasce di età di cui al precedente art. 4 e, comunque, secondo le modalità di organizzazione del suddetto servizio.

Art. 6 – REQUISITI E PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

1. Il servizio di mensa scolastica è compreso tra quelli pubblici a domanda individuale.

L'iscrizione al servizio di ristorazione scolastica, avviene presentando domanda scritta su apposito modulo al Servizio Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mense del Comune di Naso.

2. La volontà di usufruire del servizio di refezione scolastica è manifestata altresì dai richiedenti all'atto dell'iscrizione alla scuola.

3. L'iscrizione al servizio effettuata per il primo anno, è valida per ciascun ciclo scolastico di riferimento (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado), rinnovandosi tacitamente di anno in anno, salvo diversa espressa comunicazione dell'utente. L'elenco nominativo degli alunni aderenti al servizio di refezione scolastica sarà comunicato in tempo utile dalla Dirigenza scolastica al servizio Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mense del Comune di Naso.

Tutte le informazioni inerenti alle modalità di pagamento saranno comunicate dal servizio competente agli utenti all'atto dell'iscrizione e indicate sul sito istituzionale del Comune.

Art. 7 – DIETE SPECIALI

Possono essere formulate dalle famiglie richieste di pasti personalizzati secondo i seguenti criteri:

– **diete speciali:** a seguito di richieste documentate da certificazione sanitaria con validità per l'anno scolastico in corso;

– **diete legate a particolari convinzioni religiose o etiche:** i genitori possono richiedere per i propri figli diete particolari che rispettino le convinzioni religiose del nucleo familiare.

Art. 8 – PASTI SOSTITUTIVI E RIMBORSI

Nel caso in cui il pasto somministrato non sia qualitativamente conforme alle specifiche organolettiche, gli utenti avranno diritto ad un pasto sostitutivo.

Qualora per motivi tecnici gli utenti non riescano ad usufruire in tempo del pasto sostitutivo, può essere disposto il rimborso del costo del pasto.

Art. 9 – ATTIVITA' DI CONTROLLO E VIGILANZA

La vigilanza, i controlli e le verifiche sulla qualità del servizio sono eseguiti dal Comune sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi preposti dei servizi sanitari o altri Enti preposti competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente.

Sono previsti tre tipi di controllo:

a) controllo tecnico-ispettivo, svolto direttamente dall'Amministrazione comunale, ovvero dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati e in rapporto di collaborazione con il Comune di Naso e comprendente:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti forniti rispetto a quanto previsto dal capitolato delle forniture e dal menu;

- il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;

- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento, la veicolazione, la sporzionatura e la distribuzione dei pasti;

b) controllo igienico-sanitario, svolto dalla competente autorità sanitaria relativamente al rispetto della normativa igienico – sanitaria vigente, al controllo dei pasti e delle derrate fornite e all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati;

c) controllo sull'andamento complessivo del servizio , assicurato – altrocké dai soggetti di cui alla lettera a) – anche dai componenti della «Commissione mensa» di cui agli articoli seguenti del titolo III.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI: LE COMMISSIONI MENSA

Art. 10 – NOMINA E COMPOSIZIONE

1. Nell'intento di favorire e promuovere la più ampia partecipazione degli utenti, l'Amministrazione Comunale riconosce la formazione delle Commissioni Mensa. Esse saranno istituite da parte delle Direzioni Didattiche e dall'Assemblea dei Genitori delle scuole ove esiste il servizio di ristorazione scolastica. I nomi dei componenti delle varie Commissioni Mensa dovranno essere comunicati ufficialmente al Servizio Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mense del Comune di Naso non appena effettuata la nomina.

2. Ogni Commissione Mensa, nell'espletamento delle proprie funzioni, è accompagnata da personale comunale ed è composta da:

n° 2 (due) rappresentanti titolari dei genitori, scelti per ogni plesso scolastico dove è istituito il servizio di ristorazione scolastica

n° 1 (uno) rappresentante titolare del personale docente, scelto per ogni plesso scolastico dove è istituito il servizio di ristorazione scolastica

3. Per ciascun componente titolare di cui al comma 2, può essere nominato un supplente.

4. Tutti i membri facenti parte delle Commissioni Mensa in qualità di rappresentanti dei genitori, sia titolari che supplenti, dovranno avere figli regolarmente iscritti al servizio di ristorazione scolastica ed esserne in regola con i pagamenti.

5. I componenti delle Commissioni Mensa (titolari e supplenti) dovranno essere nominati entro la data del 30 novembre e resteranno in carica per un anno.

6. Qualora i rappresentanti eletti vengano a cessare per qualsiasi causa o abbiano perso i requisiti di eleggibilità si procederà immediatamente alla loro sostituzione con un nuovo rappresentante.

Art. 11 – FUNZIONI

1. Le Commissioni Mensa sono organi di controllo propositivo con le seguenti finalità e funzioni:

- discutere e proporre modifiche sui menù;
 - realizzare un efficace collegamento tra l'utenza ed il Comune rappresentando le proposte dei genitori;
 - vigilare sul buon andamento del servizio prestato dal Comune e sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
 - promuovere iniziative volte alla diffusione di una corretta educazione alimentare nelle famiglie;
 - segnalare al Comune eventuali problemi e disfunzioni del servizio di ristorazione;
 - monitorare il gradimento del pasto;
2. Le Commissioni Mensa possono inoltre:
- verificare le modalità di distribuzione dei pasti nei locali mensa delle scuole;
 - assaggiare gli alimenti cotti o crudi e chiedere eventuali chiarimenti in merito;
 - controllare la provenienza dei generi alimentari, scadenza e modalità di conservazione;
3. Le Commissioni Mensa possono essere consultate in occasione di modifiche sostanziali al servizio di ristorazione scolastica ed essere convocate per informative circa questioni rilevanti inerenti il servizio.
4. Le Commissioni Mensa effettuano i propri controlli sull'andamento delle mense mediante richiesta scritta o verbale al Servizio Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mense, con il quale dovranno concordare il giorno in cui effettuare tale controllo.

Art. 12 – MODALITA' DI COMPORTAMENTO

1. I rappresentanti delle Commissioni Mensa possono accedere al locale mensa del plesso scolastico di competenza. Agli stessi è inoltre consentito di accedere al centro di cottura ed ai locali ad esso annessi muniti dell'apposito vestiario e compatibilmente con le attività produttive, senza intralciare il corretto svolgimento di fasi particolarmente a rischio igienico sanitario.
2. Per non interferire con la normale attività lavorativa degli operatori mensa:
- la visita al locale destinato a centro di cottura e/o sporzionamento è consentita, in ogni giornata, ad un numero di componenti della Commissione Mensa non superiore ad uno;
 - durante il sopralluogo vengono messi a disposizione della Commissione appositi camici, copriscarpe e quanto altro necessario onde evitare contaminazioni batteriche;
 - È vietato l'assaggio dei cibi dentro le cucine ed i locali di sporzionamento;
 - Nella sala refettorio, durante il controllo, i rappresentanti della Commissione Mensa possono degustare, in spazio distinto, separato e debitamente apparecchiato, il pasto del giorno senza interferire con il normale svolgimento del pranzo dei bambini.
3. Dopo aver effettuato il controllo previsto, i membri della Commissione redigono una apposita scheda di valutazione che sarà loro fornita dal funzionario comunale di cui al precedente punto 3. Tale scheda di valutazione dovrà essere firmata da tutti i rappresentanti della Commissione Mensa presenti (in tale occasione la Commissione mensa sarà valida se risulterà composta da almeno n° 2 componenti sui n° 3 previsti) e restituita al Comune.
4. Non è consentito ad alcuno dei componenti la Commissione Mensa prelevare porzioni di cibo dalle cucine o dai locali mensa per eventuali analisi o controlli sulla

qualità delle pietanze e le caratteristiche igienico — sanitarie degli alimenti, fatta eccezione naturalmente per gli organismi a ciò ufficialmente preposti.

5. Durante i sopralluoghi, i componenti delle Commissioni mensa non possono elevare contestazioni o dare indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa in servizio.

6. L'attività delle Commissioni Mensa si esplica attraverso l'osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto o indiretto con gli alimenti. I rappresentanti delle Commissioni Mensa non possono toccare alimenti cotti o crudi pronti per il consumo, utensili, attrezzature e stoviglie.

7. I membri delle Commissioni Mensa non devono utilizzare i servizi igienici riservati al personale.

Art. 13 — COLLABORAZIONI ESTERNE

Il Comune può attivare forme di collaborazione con istituti, associazioni, enti o società specializzate per l'effettuazione di analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.

Articolo 14 — RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO

Il Comune può effettuare interventi di rilevazione del gradimento del servizio rivolti su tutta o parte dell'utenza.

TITOLO IV - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE

Articolo 15 — PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

1. E' prevista una quota di contribuzione del pasto stabilita con specifico atto per la determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale approvate dai competenti Organi dell'Amministrazione Comunale.

2. Al fine di consentire l'accesso al servizio anche alle famiglie a basso reddito, possono essere approvate dai competenti Organi dell'Amministrazione Comunale tariffe agevolate e/o l'esonero totale dal pagamento del buono pasto.

3. Per l'ottenimento dell'esonero o dell'agevolazione tariffaria, occorre presentare apposita domanda nei modi e termini indicati dall'Amministrazione Comunale.

4. Per l'accertamento delle veridicità dei documenti l'Ente si riserva di effettuare controlli a campione sui beneficiari di agevolazione tariffaria, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso o di quelle di altri Enti dell'Amministrazione Pubblica. In caso di non coincidenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, l'Amministrazione Comunale contatta il richiedente per ottenere chiarimenti e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati forniti.

5. Nel caso di incompletezza o non veridicità delle dichiarazioni presentate l'Amministrazione Comunale provvede a dichiarare la decadenza dal beneficio concesso con conseguente richiesta di pagamento delle quote-pasto usufruite.

Articolo 16 — PAGAMENTI E RECUPERO CREDITI

1. Il pagamento del servizio avverrà anticipatamente al momento del ritiro dei c.d. <<buoni pasto>>.

2. Nel caso di sopraggiunte difficoltà economiche da parte della famiglia dell'utente debitamente documentate, il Servizio Diritto allo Studio, Trasporti Scolastici e Mense, d'intesa con il Servizio Assistenza e Minori, potrà adottare interventi di sostegno, anche economici, atti a sostenere questa momentanea situazione.

Art. 17 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Ai fini organizzativi le istituzioni scolastiche devono dare immediata comunicazione scritta al competente ufficio comunale (e comunque con un anticipo di almeno quattro giorni lavorativi) qualora, in occasione di uscite programmate, iniziative didattiche o per qualsiasi altro motivo tutti o parte degli alunni iscritti non usufruisca del servizio di ristorazione.

2. Qualora per cause di forza maggiore il servizio non possa essere assicurato, il Comune provvede a darne immediata e preventiva comunicazione alle famiglie per il tramite delle scuole interessate.

Tit. V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Parere del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D. Lgs. 267/00 per come modificato dal D.L. 10/10/2012, n. 174, per quanto concerne la **regolarità tecnica** della proposta di deliberazione relativa all'oggetto esprime parere: **Favorevole.**

Naso, 03.09.2013

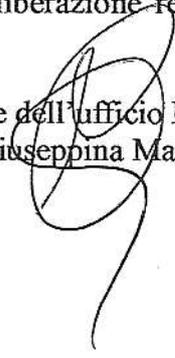
Il Responsabile ^{14 AREA}
Dele

Parere del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Ai sensi dell'art.49, comma 1°, del D.Lgs. 267/00 per come modificato dal D.L. 10/10/2012, n. 174, per quanto concerne la **regolarità contabile** della proposta di deliberazione relativa all'oggetto esprime parere: **Favorevole.**

Naso, 03.09.2013

Il Responsabile dell'ufficio Ragioneria .
dott.ssa Giuseppina Mangano



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI NASO
PROVINCIA DI MESSINA
RIUNIONE DELLA III^ COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE
BILANCIO E FINANZE – PERSONALE

VERBALE N 5 /13

li 27/11/2013

L'anno duemilatredici, addì 27 del mese di Novembre, alle ore 15,10 su convocazione del Presidente, si è riunita nei locali Municipali, la III^ Commissione Consiliare Permanente, sono presente i Signori:

- | | |
|--------------------------------|------------|
| 1. BEVACQUA Ivan | Presidente |
| 2. RIFICI Filippo Massimiliano | Componente |
| 3. CATANIA Francesco | Componente |

Assenti i Sigg. TRISCARI Francesco- BONTEMPO Claudio- NANI' Gaetano-

Svolge le mansioni di Segretario la Sig.ra CALCERANO Anna Rita, distaccata alla suddetta Commissione.

E' altresì presente l'assessore RANDAZZO Mignacca Giuseppe.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti raggiunge quello legale invita la Commissione a esprimere parere sui punti iscritti all'o.d.g. dell'odierna seduta:

1) Approvazione regolamento organizzazione ed accesso al servizio di refezione scolastica

L'Assessore Randazzo illustra la proposta e dichiara che trattasi di primo regolamento perché è stato istituito il centro cottura in località Cresta. Regolamento che potrà subire delle integrazioni o migliorie in corso d'opera. Il Consigliere Catania si dichiara particolarmente soddisfatto nella parte inerente la possibilità di verifica diretta da parte dei genitori. La Commissione rinvia ogni decisione al Consiglio Comunale;

Si passa al 2° punto all'o.d.g.:

2) Approvazione modifica al piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliare anno 2013, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 27/06/2013;

Il Consigliere Catania dichiara che trattasi di modifiche sostanzialmente per poter alienare le case popolari di C/da Grazia e Bazia. Interviene l'assessore Randazzo il quale dichiara che l'Amm.ne si propone di poter vendere agli aventi diritto le case popolari che, a differenza di quelle di C.da Cresta che erano state già scomputati dagli acquirenti, verranno trasferite dietro corrispettivo. La Commissione rinvia ogni decisione al Consiglio Comunale;

Si passa al 3° punto all'o.d.g.:

3) Determinazione aliquote e detrazioni per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria "IMU"- Anno 2013;

L'Assessore Randazzo dichiara che vengono confermate le aliquote del 2012, anche se era volontà dell'Amministrazione ridurle. Sono state equiparate alle 1^ abitazioni gli immobili di proprietà dei residenti all'estero e dei militari. La Commissione rinvia ogni decisione al Consiglio Comunale;

Si passa al 4° punto all'o.d.g.:

4) Presa atto individuazione nuovo costo relativo al servizio di refezione scolastica;

L'Assessore Randazzo dichiara che la refezione scolastica è un servizio a domanda individuale ed occorre la compartecipazione degli utenti. L'aumento di tale costo, anche se irrisorio, è dovuto soprattutto al miglioramento della qualità dei prodotti e del servizio. In ogni caso è importante che le somme spese sia da parte dei cittadini che da parte dell'amministrazione rimangano nello stesso Comune.

Il Presidente ritiene che tale proposta violi lo Statuto Comunale in quanto le variazioni di tariffa sono di competenza del Consiglio Comunale e quindi questa proposta non può essere una "presa d'atto". La Commissione rinvia ogni decisione al Consiglio Comunale;

Si passa al 5° punto all'o.d.g.:

5) Approvazione piano finanziario del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi "TARES"- anno 2013;

L' Assessore Randazzo illustra la proposta. La Commissione rinvia ogni decisione al Consiglio Comunale;

Si passa al 6° punto all'o.d.g.:

6) Approvazione Tariffe del Tributo Comunale sui rifiuti e sui servizi "TARES"- Anno 2013;

La Commissione, dopo ampia discussione rinvia ogni decisione al Consiglio Comunale;

Il Presidente, alle ore 16,00 considerato che sono stati trattati tutti i punti all'o.d.g. e che nessun componente chiede la parola, dichiara sciolta la seduta.

LETTO, APPROVATO e SOTTOSCRITTO.

IL PRESIDENTE
f.to BEVACQUA

I COMPONENTI
f.to RIFICI
f.to CATANIA

IL SEGRETARIO
f.to CALCERANO

Fatto, approvato e sottoscritto.

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to dott. Massimo Calanna

IL PRESIDENTE
F.to dr. Ivan Bevacqua

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Carmela Calìo

E' copia da servire per uso amministrativo.-
Naso, li 11 DIC. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa. Carmela Calìo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione dell'addetto alle pubblicazioni, visti gli atti di ufficio;

CERTIFICA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 12 DIC. 2013 (Reg. Pub. N. _____)

L'addetto alle pubblicazioni
F.to _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa. Carmela Calìo

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

E' rimasta pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi e che contro di essa non sono stati presentati opposizioni o reclami.

E' stata trasmessa ai capigruppo consiliari con nota n. _____ del _____

Naso, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Carmela Calìo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Naso, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Carmela Calìo

CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata ripubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi, dal _____ al _____, e che contro di essa non sono stati presentati opposizioni o reclami.

Naso, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Carmela Calìo

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. _____ comma _____ della Legge Regionale n. 44/1991.-
Naso, li _____

Visto:

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Carmela Calìo

E' copia da servire per uso amministrativo
Naso, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Carmela Calìo